



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

## ESTADO DE SÃO PAULO

### MUNICÍPIO DE LINS

### SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Serviço de fornecimento de alimentação para as equipes de Lins nos 68º Jogos Regionais pela Prefeitura de Lins, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	CONTRATAÇÃO DE BUFFET C/FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: CAFÉ DA MANHÃ, contendo no mínimo: leite, café, suco (gelado), achocolatado, pão tipo francês (50 gramas), margarina com sal e sem sal, bolacha salgada, bolacha doce, 01 tipo de fruta e 02 sabores de suco.	unidade	2545	14,8938	37.904,7210
1	2	CONTRATAÇÃO DE BUFFET C/FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: ALMOÇO, contendo no mínimo: arroz branco, feijão carioca, 01 tipo de massa, 01 tipo de carne (branca ou vermelha), 03 tipos de saladas (folhas e legumes), 01 tipo de fruta e 02 sabores de suco."	unidade	2545	26,6117	67.726,7765
1	3	BUFFET - CONTRATAÇÃO DE BUFFET C/FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: JANTAR, contendo no mínimo: arroz branco, feijão carioca, 01 tipo de massa, 01 tipo de carne (branca ou vermelha), 03 tipos de saladas (folhas e legumes), 01 tipo de fruta e 02 sabores de suco."	unidade	2545	26,6117	67.726,7765
1	4	CONTRATAÇÃO DE BUFFET C/FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO: CEIA, contendo no mínimo: leite, café, achocolatado, bolacha salgada, bolacha doce, 01 tipo de fruta.	unidade	2545	13,3845	34.063,5525

A contratada deverá:

- Entregar e servir todas as quatro refeições, não sendo aceita empresa que não forneça alguma das refeições (por exemplo: empresa que entregue apenas o almoço)
- Ter todos os ingredientes, todos os materiais e todos os equipamentos (por ex.: fogão, gás, liquidificador e etc) que julgar necessários para realizar o preparo, transporte, entrega e fornecimento das refeições.
- É de responsabilidade da contratada ter um encarregado para acompanhar o total de refeições servidas diariamente e apresentar um controle ao fiscal do contrato.
- As refeições serão feitas e servidas nos alojamentos a serem definidos no município de Lençóis Paulista indicados por esta Secretaria, sendo supervisionado por um fiscal.
- A contratada deverá manter um(a) nutricionista e um(a) cozinheiro(a) chefe no local como responsável pelas refeições.
- É de responsabilidade da contratada, toda organização, equipamentos e utensílios da cozinha e do refeitório.
- É de responsabilidade da contratada a contratação do quadro de funcionários como: cozinheiras, ajudantes de cozinheiras e auxiliar de limpeza, quantos forem necessários para o bom atendimento; todo material de buffet; e também material descartável.
- **A empresa contratada deverá ter no local uma pista quente térmica, ou um sistema de aquecimento individual para as refeições, uma pista fria para as saladas ou um recipiente apropriado, refresqueira**

*Prefeitura Municipal de Lins*

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)

1



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**elétrica com sistema de saída do suco natural e gelado, talheres aço inoxidável, copos descartáveis, pratos cerâmicos, palitos, guardanapos, mesas e cadeiras, toalhas de mesa.**

- Lavagem dos pratos, talheres e copos são de responsabilidade da empresa.
- Entregar e servir as refeições nos horários combinados previamente com o gestor do contrato.
- As refeições serão servidas no alojamento da delegação da secretaria de esporte de Lins nos jogos regionais no sistema buffet, portanto a empresa deverá disponibilizar pratos, talheres, copos e equipamentos de acondicionamento das comidas prontas para tal.
- Todos os custos com funcionários e encargos trabalhistas será por conta da contratada.
- O horário para o café da manhã será das 06:00 às 08:00 horas.
- O horário do almoço das 11:30 às 14:00hs.
- O horário da janta das 18:00 às 20:00hs
- O horário da ceia das 21:30 às 22:30hs
- Os horários poderão sofrer alterações de acordo com as possibilidades de deslocamento dos atletas de alguma modalidade ou eventos inesperados que possam indicar a necessidade de servir as refeições em horários fora do estipulado, devendo a empresa cumprir com a extensão do horário caso solicitado, ou ter material para embalagem de marmitas quando for o caso.
- A carne do cardápio dos itens 02 e 03 não poderão se repetir por dois dias seguidos.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

*O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

*A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

*A descrição dos impactos ambientais e de sustentabilidade como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

#### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

#### **Garantia da contratação**

*O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao objeto; todavia, como é um contrato de serviços que normalmente se exaurem na efetiva prestação entendemos que não é o caso de exigir garantia da contratação.*

Vistoria

*Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

*A empresa contratada deverá prestar o serviço de fornecimento de alimentação para as equipes de Lins nos 68º Jogos Regionais de 04 a 13 de julho de 2026 na cidade de Lençóis Paulista, com os requisitos constantes no item 3.3 Requisitos Necessários dos estudos técnicos preliminares.*

*Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

##### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

##### **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.a.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.a.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.a.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.a.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.a.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.a.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

---

#### **Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

7.a.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.a.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.a.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.a.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

b) *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

*Participação das equipes de Lins nos 68º Jogos Regionais conforme cronograma emitido pela Secretaria de Esportes e Lazer com fornecendo toda mão de obra constantes no tópico 3.3 dos estudos técnicos preliminares. Emissão de relatório pelo fiscal técnico atestando o fornecimento durante a realização do evento dentro dos parâmetros firmados no contrato;*

Do recebimento

c) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

e) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

f) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

g) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

h) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

7.h.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.h.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.h.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.h.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.h.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

i) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

j) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.j.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.j.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.j.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.j.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.j.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

k) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

l) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

m) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

n) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

o) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.o.1. o prazo de validade;

7.o.2. a data da emissão;

7.o.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.o.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.o.5. o valor a pagar; e

7.o.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

p) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

q) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

r) A Administração deverá:

s) a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

t) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

u) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

v) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

w) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

x) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### Prazo de pagamento

y) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

z) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

#### Forma de pagamento

aa) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, desde que seja da mesma titularidade de quem venceu o certame e assinou o contrato. Não se fará pagamentos a terceiros, quaisquer que sejam os vínculos entre o contrato e o terceiro indicado.

bb) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

cc) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.cc.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

dd) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ee) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO ARTIGO 28 INCISO I DA LEI 14133/2021 COM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Regime de execução

b) O regime de execução do contrato será global.

#### Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sistema de apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS** **ESTADO DE SÃO PAULO**

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Habilitação jurídica

c) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

h) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

---

**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)

9



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- m) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- n) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- o) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- p) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

#### Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão ou contratação para o fornecimento de serviço similar, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões, atestados ou notas fiscais, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- a) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 207.421,83** conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Previsto na LOA.

10.a.1. A contratação dos serviços do item 1, 2, 3 e 4 será atendida pelas seguintes dotações:

- I) Ficha: 369;
- II) Aplicação: 110.0000;
- III) Gestão/Unidade: 02.09.01;
- IV) Fonte de Recursos: 01.

Lins, 18 de maio de 2026.

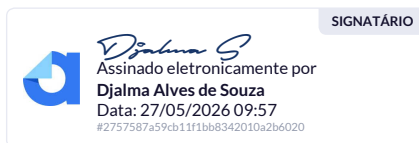
**Prefeitura Municipal de Lins**

Avenida Nicolau Zarvos, 754 – Vila Clélia - CEP: 16401-300 – Lins/SP Fone (14) 3533-4250 –  
CNPJ/MF 44.531.788/0001-38 e-mail: [gabpref@lins.sp.gov.br](mailto:gabpref@lins.sp.gov.br) home page: [www.lins.sp.gov.br](http://www.lins.sp.gov.br)

10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



Djalma Alves de Souza

Agente Administrativo – mat. 4559



João Rufino da Silva Junior

Secretário de Esportes e Lazer de Lins